



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde

NOTE D'INFORMATION

NAVC/GRH/2020-083
Diffusion générale

Bordeaux, le **25 NOV. 2020**

Groupement des ressources humaines
Service développement des ressources humaines
GRH/DRH/EEF/MR/2020-94265
Affaire suivie par Madame CAYUELA-MOLINA

Objet : Avis d'appel à mobilité

PJ : 1 fiche de candidature + 1 fiche de poste

Je vous informe qu'un poste est ouvert au Service départemental d'incendie et de secours de la Gironde.

Date d'affectation envisagée : **à définir**

Le poste est ouvert aux agents titulaires en poste au sein de l'Établissement.

Groupement opération prévision	
Service opération – Bureau mise en œuvre opérationnelle	<u>Cadres d'emploi</u> : Lieutenants et Capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels <u>Emploi</u> : Chef(fe) de bureau <u>Supérieur hiérarchique</u> : Chef(fe) de service

Les agents devront impérativement présenter leur candidature sur l'imprimé joint en modèle.

Le terme de rigueur pour la transmission des candidatures au groupement des ressources humaines est fixé au **18 décembre 2020**.

Le Directeur Départemental,

**Contrôleur Général
Jean-Paul DECELLIERES**

Destinataires :

- Tous chefs de pôles
- Tous chefs de groupements
- Chefs de CIS
- Syndicats

Motivations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le
(signature de l'agent)

Avis du supérieur hiérarchique :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le
(nom, prénom et qualité du signataire)

Avis du chef de groupement :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le
(nom, prénom et qualité du signataire)

FICHE DE POSTE

CHEF(FE) DE BUREAU MISE EN OEUVRE

EMPLOI	FAMILLE D'EMPLOIS : AGENT D'ENCADREMENT – CHEF DE BUREAU
CADRE STATUTAIRE	FILIERE SAPEURS-POMPIERS CADRE D'EMPLOIS DES LIEUTENANTS OU DES CAPITAINES, COMMANDANTS, LIEUTENANTS-COLONELS DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS CATEGORIE B ou A
AFFECTATION	POLE COORDINATION OPERATIONNELLE GROUPEMENT OPERATION PREVISION SERVICE OPERATION BUREAU MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE LIEU DE TRAVAIL : 22 boulevard Pierre 1 ^{er} - Bordeaux
SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Chef(fe) de service
MISSION	Mise en oeuvre des actions liées à son bureau
FONCTIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre les actions liées à la politique départementale en matière de gestion opérationnelle - Encadrer et contrôler le travail du bureau
TACHES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> - Participe à la mise à jour de l'OODFF - Elabore ou participe à l'élaboration de la doctrine : <ul style="list-style-type: none"> • d'emploi des engins et matériels nouveaux, • d'engagement des spécialités. - Instruit et coordonne l'instruction des dossiers de manifestations publiques en liaison avec les groupements territoriaux et le groupement Prévention - Participe à la préparation de la campagne feux de forêts et de la saison estivale - Participe à l'élaboration et la coordination des exercices cadres - Participe à la mise en œuvre des journées d'information des cadres - Instruit les projets et dossiers particuliers - Pilote des Groupe de Réflexion Opérationnelle - Assure l'interface avec le GTL, service étude - Coordonne le travail des référents et conseillers techniques des spécialités - Elabore un budget prévisionnel lié au fonctionnement des spécialités - Participe au suivi et à la mise à jour de la couverture opérationnelle - Suit les équipements et outils de commandement - Définit les besoins en formation des unités spécialisées
TACHES SECONDAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Participe à la rédaction du compte rendu annuel d'activité du service - Met en place des indicateurs permettant le suivi du travail de son bureau - Participe à la chaîne de commandement départementale

COMPETENCES	Connaissances métier <ul style="list-style-type: none">- Parfaite connaissance des règles opérationnelles- Connaissances des circuits décisionnels administratifs à l'échelon départemental- Maîtrise des outils informatiques : traitement de textes et tableurs Qualités requises <ul style="list-style-type: none">- Qualités organisationnelles, sens de la rigueur- Capacités d'analyse et de synthèse- Aptitude à diriger, organiser- Discrétion et sens du service public
--------------------	---

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE	REGIME DE TRAVAIL : Régime hebdomadaire avec astreintes - temps complet (35/35 ^{ème}) – Recueil sur le temps de travail en vigueur HORAIRES définis dans le projet de service du groupement CONDITIONS D'EXERCICE : gardes et astreintes dans le cadre de la chaîne de commandement
---------------------------------------	--